МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗАМИШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято педагогическим советом
протокол № 3 от 30.12.2011

Утверждаю
Директор МБОУ « Замишевская СОШ»
Е.М. Банадыкова
Приказ № 10/1 от 10 января 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1, Настоящее Положение определяет порядок организации питания учащихся в школе.

2.ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ УЧАЩИМСЯ

2. В школе учащимся предоставляется горячее питание в учебные дни. К учебным относятся дни, в которые проводятся уроки по утвержденным учебным планам.
3. Сумма на питание учащихся формируется из трех источников: средств родителей (законных представителей), сумма родительской доли определяется родителями; средств регионального и местного бюджетов в размере определяемом постановлением региональных и муниципальных органов власти., а также за счет средств других источников, не запрещенных законодательством РФ.
4. В школе право на получение льготного питания предоставляется учащимся, проживающим в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума в Брянской области, который ежеквартально устанавливается постановлением администрации Брянской области.
5. Для получения льготного питания необходимо предоставить социальному педагогу школы справку из органов социальной защиты населения о получении ежемесячного пособия на ребенка или справу подтверждающую статус малообеспеченной семьи.
Справка предоставляются до 10 сентября ежегодно, в случае изменения статуса до 10 числа месяца предыдущего пользованию льготой.
6. В целях адресной целенаправленной помощи малообеспеченным и многодетным семьям за счет средств бюджета выделяется дополнительно на питание учащихся групп продленного дня 2 руб. 80 коп. в день на одного ребенка.
7. С 1 января 2009 г. родителям (законным представителям) учащихся, обучающихся на дому, на основании медицинского заключения, выплачивается компенсация стоимости питания по нормам, установленным нормативными правовыми актами Новозыбковского района для учащихся общеобразовательных учреждений. Сумма компенсации выплачивается в течение учебного года ежемесячно согласно учебному плану индивидуального обучения больных детей на дому. В первых-девятых классах 3 дня в неделю, в девятых-одиннадцатых классах - 4 дня в неделю.
8. Финансирование расходов на питание учащихся обеспечивает отдел образования района, как главный распорядитель бюджетных средств, по заявке ОУ.
9. Предоставление горячего питания в школе производится исключительно на добровольной основе.
10. Ответственность за организацию и качество питания возлагается на отдел питания МУ «Новозыбковский РОО» и школу.
11.Ответственность за определение льготной категории, нуждающейся в бесплатном питании, несет школа.

12.Ответственность за достоверность данных о доходах семьи, представляемых документов несут родители (законные представители), подающие заявление с просьбой предоставить их ребенку льготное питание.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

13. Организация питания в школе осуществляется согласно договору с МУ «Новозыбковский РОО». Организация питания учащихся осуществляется в соответствии с законодательными актами, санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.
14. В школе питание учащихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно- воспитательного процесса школы, утверждаемых в установленном порядке.
15. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерными двухнедельными рационами питания, разрабатываемыми с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности (летне-осеннее, зимне-весеннее), длительности пребывания в школе, разнообразия и совместимости пищевых продуктов, трудоемкости приготовления блюд.
16. На основе примерных двухнедельных рационов питания с учетом товарного обеспечения и иных особенностей составляются дневные рационы питания, которые утверждаются директором школы.
17. Составление рационов питания осуществляется в соответствии с рекомендуемыми Министерством здравоохранения нормами физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии для различных групп детского населения, а также нормативными и технологическими документами.
18. Рационы питания учащихся в школе включают: завтрак - закуска (салат), горячее блюдо, напиток; обед - суп или горячее блюдо, напиток, выпечка, хлеб.
19. В связи с расположением Новозыбковского района на территории с радиоактивным загрязнением С-витаминизация пищи проводится круглогодично.
20. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с рабочим графиком школы и рекомендуемыми Министерством здравоохранения интервалами между их приемами. В режиме учебного дня на обед и отдых предусматривается одна перемена продолжительностью 30 минут или две перемены по 20 минут.

Отпуск учащимся питания в столовой школы осуществляется по классам (группам) в соответствии с графиком приема пищи, составляемым социальным педагогом и утверждаемым директором школы по согласованию с поварами столовой.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСТАВОК ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ В СТОЛОВОЙ ШКОЛЫ.

21. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее - продукты питания) в столовую общеобразовательных учебных заведений осуществляются МУ «Новозыбковский РОО». Продукты питания должны иметь качественные удостоверения, сертификаты качества, ветеринарное удостоверение.
22. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с примерными двухнедельными рационами питания с учетом сроков их хранения (годности) и наличия необходимых условий хранения.
23. При организации питания учащихся может использоваться сельскохозяйственная продукция, переданная родителями, сельскохозяйственными предприятиями бесплатно при наличии документов, подтверждающих ее качество и безопасность.
24. Отдел образования и школа могут направлять на организацию питания средства от проведенных благотворительных акций, пожертвований благотворительных фондов, государственных и общественных организаций, спонсоров, иностранных инвесторов,

поступлений по линии гуманитарной помощи и других источников, не запрещенных законодательством.

КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

26. Контроль за организацией питания учащихся, работой столовой школы и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

27. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы. В состав бракеражной комиссии входят: повар школьной столовой, представитель администрации школы, социальный педагог, члены родительского комитета, медсестра. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

28. Медсестра школы осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой школы, проводит С-витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров, ведет журнал учета состояния здоровья работников пищеблока.

29. Постоянный контроль за работой столовой осуществляется бракеражными комиссиями, создаваемыми в школе. Результаты проверок оформляются актами (справками) с последующим их рассмотрением на педагогических советах школы или совещаниях при директоре.

30. Постоянный контроль за работой столовой школы осуществляет отдел бюджетного учета и отчетности, специалист районного отдела образования.

31. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение правил торгово-производственной деятельности, санитарно-гигиенических требований возлагается на руководителей, поваров школьных столовых, МУ «Новозыбковский РОО».

32. К дежурству по столовой привлекаются учителя, согласно составленного завучем школы и утвержденного директором графика.

33. Вопросы питания учащихся рассматриваются на заседаниях родительского комитета, совещаниях при директоре, включаются в план работы школы.

34.Время работы для группы продленного дня устанавливается с учетом количества групп в начале учебного года.

35. За каждым классом в начале учебного года закрепляются места в столовой.

36. В столовую класс ведет учитель, ведущий урок перед началом завтрака.

37. Классный руководитель присутствует при приеме пищи учащимися его класса и следит за порядком во время приема пищи.

ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Администрация школы:

1. Содействует созданию необходимых условий для работников столовой, осуществляет подготовку столовой к организации питания учащихся в рамках закона.
2. Выделяет необходимое оборудование, мебель работникам столовой.
3. Контролирует работу дежурных по столовой, составляет график дежурства учителей.

Социальный педагог

1. На начало учебного года определяет число смен по классам, определяет их место в столовой.
2. Контролирует качество пищи, с правом дегустации, количество накрываемых мест согласно поданным заявкам.
3. Следит ежедневно за своевременностью подачи заявки классами, на питание учащихся

(исходя из данных, поданных классным руководителем ежедневно до 8ч. 45мин.).

4. Осуществляет ежемесячный отчет по питанию.
5. Контролирует и организует работу дежурных учителей по столовой.
6. Информирует классных руководителей и администрацию о всех нарушениях со стороны учащихся, поддерживает связь с классными руководителями, учителями.
7. Ведет журнал боя посуды. Списывание посуды производится согласно записям в этом журнале.

Классный руководитель

1Принимает меры к учащимся, нарушившим данное Положение.

3. Ежедневно контролирует заявку на количество питающихся учащихся своего класса.

4. Ежедневно контролирует прием пищи учащимися своего класса в столовой и выполняет обязанности учителя, согласно данного Положения.

5. Классный руководитель отвечает за возмещение ущерба, нанесенною учащимися класса.

6. Классный руководитель выходит из столовой после учащихся.

Медсестра

1. Контролируют санитарное состояние в столовой, качество приготовления пищи с правом дегустации.
2. Ведет журналы: Состояния здоровья работников столовой, витаминизации пищи, температурного режима холодильников, санитарного состояния пищеблока.

Дежурный учитель.

1. Обеспечивает порядок в столовой.
2. Является в столовую, согласно составленному графику и находится там до окончания своего дежурства.
3. При отсутствии социального педагога выполняет его обязанности.
4. Следит и добивается уборки грязной посуды и остатков пищи учащимися данного класса.

Учитель приводящий детей в столовую

1. Сопровождает организованно учащихся после урока в столовую.
2. Проверяет санитарное состояние рук.
3. Обеспечивает порядок среди учащихся во время приема пищи в отсутствие классного руководителя.
4. Раздает учащимся сухие пайки, и т.д в отсутствие классного руководителя.

Правила поведения учащихся в столовой

1. Заходить в столовую только с учителем, приведшим класс.
2. Занимать в столовой место согласно схеме расположения классов по сменам.
3. Вести себя спокойно во время приема пищи.
4 Бережно относится к столовому инвентарю и посуде, и использовать их по назначению.
5. Убирать за собой грязную посуду и остатки пищи в отведенное для этого место.
6. Не выносить из столовой остатки пищи, кондитерские изделия и т.д.
7. Ничего не брать и не трогать без разрешения с других столов: блюда, хлеб.
8. Соблюдать нормы этикета при нахождении в столовой.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Работники школы несут ответственность за выполнение данного положения, согласно правилам внутреннего трудового распорядка и Устава школы.
2. К учащимся, нарушившим данное Положение, применяются меры наказания, согласно Уставу школы, Положению о поощрениях и взысканиях.